

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Junio de 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Table with 2 columns: Contract details (Contractor, Contract Number, Services, Invoice Number, Monthly Honorariums, Total Contract Amount, Administrative Unit) and Identification (CUI, Ministerial Agreement, Contractor ID, Series, Report Period, Contract Term).

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la conformación de expedientes de los Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
b) Apoyé en la conformación de expedientes de los servicios básicos contratados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
c) Apoyé en la revisión de expedientes de viáticos al interior de la Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas
d) Apoyé en lo relacionado a tareas administrativas en la Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.
e) Apoyé en la conformación de expedientes de Solicitud y Salidas de Combustible de los Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
f) Apoyé en la asignación de rutas y recorridos de los vehículos requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Paula Madalí Tuy Sián
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Paula Madalí Tuy Sián]
Firma de Contratista

Juan José Reyes Ceballos
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Juan José Reyes Ceballos]
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Director de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

